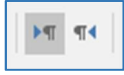


ایم ایس ورڈ میں حاشیہ کیسے لگائیں؟

دستاویزی امور سے متعلق چیزوں پر کام کرنے کے لئے "مائیکروسافٹ ورڈ" دنیا بھر کے لوگوں کی پہلی پسند ہے۔ اس پر کام کرنے والے حضرات اس کی افادیت اور اس کی اہمیت سے بخوبی واقف ہیں۔ اس کے بعض ٹولس (Tools) تو مسلسل کام کرنے والے کو اذیت دیتے ہیں مگر کچھ چیزیں کبھی کبھی استعمال میں آنے کی وجہ سے ہمیشہ ذہن میں محفوظ نہیں رہ پاتی ہیں اس لئے بوقت ضرورت کئی دشواریوں کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ انہیں دشواریوں میں سے ایک دشواری ایم ایس ورڈ میں حاشیہ نگاری کا ہے کیونکہ اس کی ضرورت کچھ اہم مواقع پر ہی ہوتی ہے مثلاً کوئی رسالہ یا کسی کتاب کو ترتیب دیتے وقت کہیں کہیں اس کی طرف رجوع کرنا پڑتا ہے جو نئے لوگوں کے لئے ذرا مشکل بھرا ہوتا ہے۔ لہذا اسی دشواری کو دور کرنے اور اس مشکل کو حل کرنے کے لئے ہم نے اپنے قلم کو حرکت دی ہے۔

ایم ایس ورڈ میں جو صفحہ از خود (Automatically) ہمارے سامنے کھل کر آتا ہے اس میں



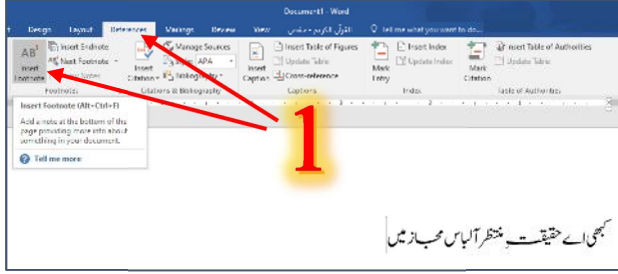
تحریر بائیں سے دائیں کی جانب شروع ہوتی ہے (مثلاً ہندی یا انگریزی کی تحریر)۔

جس میں حاشیہ لگانا بہت آسان ہے۔ اس مخصوص لفظ پر کر سر رکھیں اور ریفرنس مینو میں جا کر انسٹ فٹنوٹ پر کلک کریں اور حاشیہ تیار ہے۔

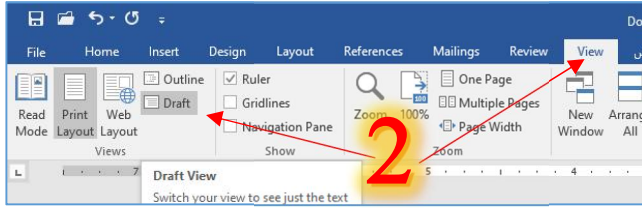
1. The quick brown fox jumps over the lazy dog.
- 2.
3. The quick brown fox jumps over¹ the lazy dog.
4. ¹.xyz

2

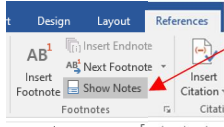
لیکن دائیں سے بائیں جانب لکھی جانے والی تحریروں (مثلاً اردو یا عربی) کے لئے کچھ تبدیلیاں کرنی پڑتی ہیں جو درج ذیل ہیں۔



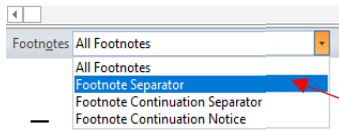
1. سب سے پہلے لفظ مطلوب پر کرسر رکھ کر
References مینو سے Insert Footnote پر
کلک کریں،



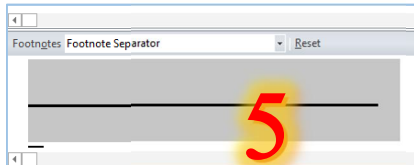
2. اس کے بعد (View) مینو میں جا کر صفحہ کی
نوعیت بدلیں گے یعنی Print Layout سے
Draft میں تبدیل کریں،



3. پھر References مینو میں Show Notes پر کلک کریں،

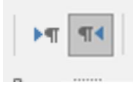


4. نیچے Footnotes میں جا کر
Separator پر کلک کریں،

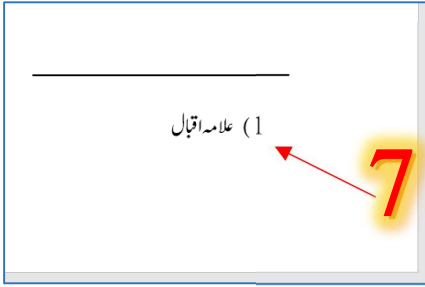


5. ایک لمبی افقی لکیر نمودار ہوگی اس کو ماؤس سے ڈبل کلک کے
ذریعہ سیلکٹ کر لیں،

6. پھر Home مینو سے Right-to-Left Text Direction کو منتخب کریں،



6



7. اس کے بعد View مینو سے صفحہ کی نوعیت کو تبدیل کریں یعنی Draft سے Print Layout میں بدل دیں، اور اب حاشیہ تیار ہے۔

جمع و ترتیب:

محمد صدام حسین قادری